

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärge:

Vaivara Vallavolikogu  
määrus  
algtekst-terviktekst  
01.08.2015  
17.11.2017  
RT IV, 28.07.2015, 2

# Vaivara valla põhimäärus

Vastu võetud 15.07.2015 nr 26

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 8 lõike 1 ja 2, § 22 lõike 1 punkti 9 alusel.

## 1. peatükk Üldsätted

### § 1. Põhimääruse mõiste

- (1) Valla põhimääruses sätestatakse:
- 1) valla sümbolid ja nende kasutamise kord;
  - 2) valla aukodanik ja teenetemärk;
  - 3) valla esindamise kord;
  - 4) valla õigusaktide vastuvõtmise, avalikustamise ja jõustumise täpsem kord;
  - 5) vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord, vallavolikogu komisjonide moodustamise kord ja töökord;
  - 6) vallavalitsuse moodustamise kord, vallavanema valimise kord;
  - 7) valla ametiasutused ja hallatavad asutused;
  - 8) valla arengukava, eelarvestrateegia;
  - 9) valla eelarve koostamise, vastuvõtmise, muutmise ja selle täitmise aruande läbivaatamise ja kinnitamise ning avalikustamise kord, reservfondi kasutamise kord.

(2) Käesoleva põhimäärusega reguleerimata küsimustes tuleb lähtuda kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest ja teistest kohaliku omavalitsuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest.

### § 2. Valla sümbolid

Vaivara vallal on oma lipp ja vapp.

### § 3. Valla lipp

(1) Valla lipp on jaotatud kolmeks kolmnurgaks, millest äärmised kolmnurgad on sinised, keskmisel valgel kolmnurgal on must rõngassõle kujutis (Lisa 1).

- 1) Lipu normaalmõõdud on 105 x 165 cm.
- 2) Lipu laiuse ja pikkuse suhe on 7:11.

(2) Valla lipu kasutamise kord:

- 1) Valla lipp heisatakse vallavalitsuse hoonealal alaliselt, valla ja teiste kohalike omavalitsusüksuste ametlike delegatsioonide kohtumistel, valla avalikel üritustel ning muudel üritustel, kus on esindatud vald.
- 2) Koos teiste lippudega heisates paigutatakse valla lipp lippude poolt vaadatuna koos Eesti riigilipuga - Eesti riigilipust vasakule, Euroopa Liidu lipuga - Eesti riigilipust paremale, koos Eesti riigilipu ja teise riigi lipuga - teise riigi lipust vasakule, mis on omakorda vasakul Eesti riigilipust, koos maakonnalipuga -maakonnalipust vasakule, koos teiste Eesti linnade ja valdade lippudega tähestiku järjekorras paremalt vasakule.
- 3) Kasutamiskõlbmatuks muutunud lipp kuulub hävitamisele.

### § 4. Valla vapp

(1) Valla vapi kirjeldus:

- 1) Valla vapiks on rukkilillesinine kilp, mille keskel asub hõbedane rõngassõlg (lisa 2).
- 2) Valla vapi kujutis on must valge foonil.
- 3) Valla vapi kujutis peab mõõtmetest olenemata vastama etalonkujutisele.

(2) Valla vapi kujutist kasutatakse vallavolikogu ja vallavalitsuse pitsatis, valla dokumendiblankettidel, valla õigusaktide blankettidel, valla lipul, muudel juhtudel vallavalitsuse loal.

## **§ 5. Valla piir ja haldusterritoorium**

(1) Valla piir koos selle kirjeldusega määratakse Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduses sätestatud korras.

(2) Valla piir looduses määratakse koos teiste naaberomavalitsusüksustega, arvestades Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduses sätestatud korda.

(3) Vald piirneb Sillamäe linna, Narva-Jõesuu linna, Narva linna, Kohtla-Järve linna Viivikonna linnaosa, Illuka valla ja Toila vallaga.

(4) Valla piiri tähistab vallavalitsus viitadega üldkasutatavatel teedel Vabariigi Valitsuse määrusega sätestatud korras.

(5) Vald haldab territooriumi, kuhu kuuluvad järgmised külad: Arumäe, Auvere, Hiiemetsa, Hundinurga, Kudruküla, Laagna, Meriküla, Mustanina, Peeterristi, Perjatsi, Pimestiku, Puhkova, Soldina, Sõtke, Tõrvajõe, Udria, Vaivara ja Vodava küla ning Olgina ja Sinimäe alevik.

## **§ 6. Valla administratiivkeskus**

(1) Valla administratiivkeskus asub Sinimäe alevikus.

(2) Valla administratiivkeskuse asukoha muutmise otsustab vallavolikogu. Asukoha muutmise otsustamiseks on vajalik volikogu koosseisu poolthääle enamus.

(3) Valla administratiivkeskuse asukoha muutmiseks on vajalik esitada põhjendus ja asukoha muutmisega seotud kulutuste eelarve.

## **§ 7. Vallaelanik**

(1) Vallaelanik käesoleva määruse mõistes on isik, kelle elukoha aadressandmed rahvastikuregistri andmetel on registreeritud Vaivara vallas.

(2) Vallaelanik on kohustatud täitma vallas vastuvõetud otsuseid, määrusi ja korraldusi.

## **§ 8. Vaivara valla aukodanik ja teenetemärk**

(1) Vaivara vallas on aukodaniku ja teenetemärgi statuut.

(2) Aukodaniku ja teenetemärgi andmise kord reguleeritakse eraldi vallavolikogu määrusega.

## **§ 9. Valla esindamine**

(1) Vaivara valda esindavad:

- 1) vallavolikogu;
- 2) vallavolikogu esimees;
- 3) vallavalitsus;
- 4) vallavanem.

(2) Vallavolikogu esindab valda:

- 1) volikogu ainupädevusse antud küsimuste lahendamisel;
- 2) suhetes Riigikogu, Vabariigi Valitsuse, riigiasutuste ja nende struktuuridega;
- 3) suhetes erakondade, ühiskondlike liikumiste ja ühendustega.

(3) Vallavolikogu nimel esindab Vaivara valda volikirjata volikogu esimees või tema asendaja. Vallavolikogu võib oma otsusega määrata Vaivara valda esindama mõne teise isiku. Volikogu esimees või tema asendaja võivad oma pädevuse piires volitada Vaivara valda esindama isiku sisu ja ulatust sätestava volikirja alusel.

(4) Vallavalitsus esindab valda:

- 1) vallavalitsuse pädevusse antud küsimuste lahendamisel;
- 2) tehingute tegemisel füüsiliste- ja juriidiliste isikutega;
- 3) suhetes Vabariigi Valitsuse, riigiasutuste ja nende struktuuridega.

(5) Vallavalitsuse nimel esindab Vaivara valda volikirjata vallavanem või tema asendaja. Vallavalitsus võib oma korraldusega määrata Vaivara valda esindama mõne teise isiku. Vallavanem või tema asendaja võivad oma pädevuse piires volitada Vaivara valda esindama isiku sisu ja ulatust sätestava volikirja alusel.

# **2. peatükk**

# Valla õigusaktid

## § 10. Valla omavalitsusorganite õigusaktid

- (1) Vallavolikogul ja vallavalitsusel on õigus anda üldaktidena määrusi.
- (2) Vallavolikogul on õigus üksikaktidena vastu võtta otsuseid.
- (3) Vallavalitsusel on õigus üksikaktidena anda korraldusi.
- (4) Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid kehtivad Vaivara valla haldusterritooriumil.
- (5) Vallavolikogu ja vallavalitsuse määruse eelnõule kohaldatakse Vabariigi Valitsuse poolt Vabariigi Valitsuse ja ministri määruse eelnõu kohta kehtestatud normitehnilisi nõudeid erisustega, mis tulenevad kohaliku omavalitsusüksuse õiguslikust seisundist.

## § 11. Vallavolikogu õigusaktide avalikustamine, õigusaktidele esitatavad nõuded ja nende jõustumine

- (1) Vallavolikogu otsused avalikustatakse vallavalitsuse ruumides asuval teadetetahvil, vallakantseleis, valla veebilehel (dokumendiregistris), vallavolikogu määrused avalikustatakse Riigi Teatajas. Üldist tähtsust omavad volikogu õigusaktid avalikustatakse lisaks Sinimäe, Olgina ja Vaivara raamatukogus.
- (2) Vallakantselei korraldab volikogu õigusaktide tutvustamist elanikkonnale infoväljaannetes. Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud üksnes valla ametiasutuse siseseks kasutamiseks.
- (3) Vallavolikogu otsused jõustuvad teatavastegemisest.
- (4) Volikogu määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast nende avalikustamist Riigi Teatajas, kui määrukses ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva.
- (5) Vallavolikogu määrused ja otsused ning istungite protokollid asuvad vallakantseleis ja on kättesaadavad kõigele isikutele.
- (6) Vallavolikogu istungite protokollid, vallavolikogu komisjonide koosolekute protokollid avalikustatakse vallakantseleis ja valla veebilehel. Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud üksnes valla ametiasutuste siseseks kasutamiseks.

## § 12. Vallavalitsuse õigusaktide avalikustamine, õigusaktidele esitatavad nõuded ja nende jõustumine

- (1) Vallavalitsuse määrused jõustuvad kolmandal päeval pärast avalikustamist Riigi Teatajas, kui määrukses ei ole kehtestatud hilisemat jõustumise tähtaega.
- (2) Vallavalitsuse korraldused jõustuvad teatavastegemisest või selles sätestatud tähtpäeval.
- (3) Vallavalitsuse korraldused avalikustatakse vallakantseleis ja valla veebilehel (dokumendiregistris). Ei avalikustata andmeid, mille väljastamine on seadusega piiratud või mõeldud üksnes valla ametiasutuste siseseks kasutamiseks.
- (4) Vallavalitsuse määrused avalikustatakse Riigi Teatajas.
- (5) Üldist tähtsust omavad vallavalitsuse õigusaktid vallavalitsuse ruumides asuval teadetetahvil.
- (6) Vallavalitsuse õigusaktide avalikustamist ja nende saatmist asjaosalistele korraldab vallakantselei.

## § 13. Valla õigusaktide täitmise kontroll

Vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktide täitmise kontrolli teostavad vallavolikogu ja vallavalitsus.

# 3. peatükk

# Vallavolikogu

## § 14. Vallavolikogu

- (1) Vallavolikogu on kohaliku omavalitsusüksuse esinduskogu, mis koosneb valla hääleõiguslike elanike valitud liikmetest ja valitakse kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seaduse alusel.
- (2) Kohaliku omavalitsuse pädevusse kuuluvate küsimuste otsustamisel tegutseb vallavolikogu seaduste alusel.
- (3) Vallavolikogu kinnitab kohaliku omavalitsuse korralduse seaduses sätestatud alustel oma struktuuri ja töökorra ning lahendab seaduse ja käesoleva põhimäärusega talle pandud ülesandeid.
- (4) Vallavolikogu esindab ja tema tööd juhivad vallavolikogu esimees, tema äraolekul aseesimees.

## § 15. Vallavolikogu liige, tema õigused ja kohustused

- (1) Volikogu liige on isik, kes on osutunud valituks vastavalt kohaliku omavalitsuse volikogu valimise seadusele.
- (2) Vallavolikogu liikmel on õigus:
  - 1) algatada vallavolikogu õigusakte ja teha ettepanekuid vallavolikogu istungil arutatavate küsimuste kohta;
  - 2) eada üles kandidaadid vallavolikogu poolt valitavale, kinnitavale või määratavale kohale;
  - 3) esitada oma kandidatuur volikogu poolt valitavale kohale;
  - 4) esitada vallavolikogu menetluses olevate eelnõude täiendus- ja muudatusettepanekuid;
  - 5) saada vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusakte, dokumente ja muud teavet, välja arvatud andmed, mille väljastamine on seadusega keelatud;
  - 6) esineda vallavolikogu istungil avalduse, protesti, sõnavõtu ja repliigiga ning esitada küsimusi;
  - 7) kasutada vallavalitsuse ruume vallaelanike vastuvõtuks ja saada tehnilist abi selle korraldamiseks;
  - 8) vallavolikogul on õigus maksta oma liikmetele tasu volikogu tööst osavõtu eest ja hüvitust volikogu ülesannete täitmisel tehtud kulutuste eest esitatud dokumentide alusel volikogu kehtestatud määras ja korras;
  - 9) Vallavolikogu liikmel on õigus saada oma kirjalikule küsimusele vastus vallavalitsuselt või valla ametiasutuselt 10 tööpäeva jooksul küsimuse esitamisest arvates. Märgekirjale ja selgitustaotlusele vastamise seaduse § 5 lõige 9 käesolevas sättes ettenähtule ei laiene.

(3) Vallavolikogu liige on kohustatud:

- 1) deklareerima oma huvi korruptsioonivastases seaduses sätestatud korras;
- 2) vallavolikogu liige ei tohi osa võtta volikogu üksikakti arutamisest ja otsustamisest, mille suhtes talle laieneb toimingupiirang korruptsioonivastases seaduses sätestatu kohaselt. Antud juhul on volikogu liige kohustatud enne küsimuse arutelu algust tegema avalduse enda mitteosalemise kohta antud päevakorrapunkti arutamisel. Vastav märge fikseeritakse volikogu istungi protokollis. Küsimuste arutamiseks ja otsustamiseks vajalik kvoorum on selle volikogu liikme võrra väiksem.

## § 16. Vallavolikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine, peatumine, taastumine

- (1) Vallavolikogu liikme volituste ennetähtaegne lõppemine, peatumine, taastumine toimub vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele.
- (2) Vallavolikogu liikme volituste peatumine ja asendusliikme määramine vormistatakse ühe otsusega.

## § 17. Volikogu pädevus

Volikogu pädevuses on kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse ja teiste seadustega tema pädevusse antud küsimused, samuti küsimused, mis on seadusega antud kohaliku omavalitsuse, kohaliku omavalitsusüksuse või kohaliku omavalitsusorgani pädevusse ja mille lahendamist volikogu ei ole delegeerinud vallavalitsusele.

## § 18. Vallavolikogu struktuur

- (1) Vallavolikogu töötab täiskoguna. Vallavolikogu tööorganid on eestseisus, alatised ja ajutised komisjonid ning fraktsioonid.
- (2) Vallavolikogu asjaajamise korraldamise, majandusliku teenindamise ning vallavolikogu ja tema komisjonide töötingimused tagab vallakantselei.

## § 19. Vallavolikogu esimees

- (1) Vallavolikogu esimees:
  - 1) korraldab vallavolikogu tööd, kutsub kokku ja juhatab vallavolikogu istungeid ning korraldab nende ettevalmistamist;
  - 2) esindab vallavolikogu vastavalt seaduse, valla põhimääruse ja vallavolikogu poolt antud pädevusele;
  - 3) kirjutab alla vallavolikogu poolt vastu võetud määrustele, otsustele ja teistele vallavolikogu dokumentidele;
  - 4) täidab talle seaduse, valla põhimääruse, ja teiste volikogu õigusaktidega pandud ülesandeid.

(2) Vallavolikogu esimehe äraolekul (puhkus, haigus, ametialane lähetus) asendab teda aseesimees. Kahe aseesimehe korral asendab vanim aseesimees. Vanima aseesimehe puudumisel (puhkus, haigus, ametialane lähetus) asendab teine aseesimees. Aseesimeeste äraolekul asendab volikogu esimeest vanim kohalolev volikogu liige. Volikogu esimehe asendamisel kirjutab tema asendaja volikogu dokumentidele alla ning volikogu dokumentidele märgitakse asendaja ees- ja perekonnanimi ning vastavalt asendajale «volikogu liige volikogu esimehe ülesannetes».

## **§ 20. Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimise kord**

(1) Volikogu esimehe valimised korraldab koosseisu esimesel istungil ning volikogu tegutsemisvõimetuks osutumisel valimiskomisjon.

(2) Vallavolikogu valib oma liikmete hulgast salajasel hääletamisel vallavolikogu esimehe ja aseesimehe. Aseesimehe kohale asutakse kandidaate üles seadma pärast vallavolikogu esimehe valimise protseduuri lõppemist.

(3) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadi võib üles seada erakond, valimisliit, volikogu fraktsioon või vallavolikogu liige. Kandidaadi ülesseadmise kohta esitatakse kirjalik ettepanek.

(4) Kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras ning koostatakse nimekiri vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaatide kohta.

(5) Nimekirja sulgemise otsustab vallavolikogu avalikul hääletamisel poolthälteenamusega.

(6) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadid tutvustavad ennast ja esitavad oma seisukohad kuni 10-minutilise sõnavõtuga.

(7) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadid vastavad vallavolikogu liikmete küsimustele.

(8) Igal vallavolikogu liikmel on õigus esitada kandidaadile kuni kolm küsimust.

(9) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe kandidaadid võivad esitada enesetaanduse kuni hääletamisprotseduuri alguseni.

(10) Vallavolikogu esimehe ja aseesimehe valimisel on igal volikogu liikmel üks hääl.

(11) Valla valimiskomisjon valmistab ette hääletusdelid ja viib läbi salajase hääletamise vastavalt volikogu töökorrale ning koostab protokollid hääletamistulemuste kohta. Protokollile kirjutavad alla valimisi korraldanud valla valimiskomisjoni liikmed.

(12) Vallavolikogu esimeheks osutub valituks kandidaat, kes saab vallavolikogu koosseisu häälteenamuse.

(13) Kui ükski kandidaatidest ei saa nõutavat häälteenamust, viiakse läbi kordushääletamine. Kordushääletamisel jäävad kandideerima kaks esimeses voorus enam hääli saanud kandidaati. Kui kordushääletamisel ei saa kumbki kandidaat vallavolikogu koosseisu häälteenamust, esitatakse uued kandidaadid ja viiakse läbi uus hääletamine.

(14) Vallavolikogu esimehe valimistulemused koosseisu esimesel istungil tehakse kindlaks valla valimiskomisjoni otsusega.

(15) Vallavolikogu aseesimehe valimised korraldab kolmeliikmeline häältelugemiskomisjon vastavalt volikogu töökorraga sätestatud salajase hääletamise korrale ning valimistulemused kinnitatakse volikogu otsusega.

## **§ 21. Vallavolikogu komisjonid**

(1) Vallavolikogu moodustab vallavolikogu tegevuse kavandamiseks, vallavolikogule ja vallavalitsusele arvamuste esitamiseks ning õigusaktide eelnõude ettevalmistamiseks alatisi ja ajutisi komisjone.

(2) Volikogu moodustab komisjoni oma otsusega.

(3) Komisjoni tegevusvaldkond, ajutise komisjoni korral tegutsemise tähtaeg ja ülesanded määratakse ära komisjoni moodustamise otsuses.

(4) Ajutiste komisjonide tegevus lõpeb neile määratud ülesannete täimisega või mõnel muul ajal vastavalt volikogu otsusele.

(5) Volikogu komisjon:

- 1) selgitab välja kohaliku omavalitsuse poolt lahendamist vajavad vallaelu probleemid ja teeb ettepanekuid nende lahendamiseks;
- 2) töötab välja tegevuskavad;
- 3) teeb oma tööplaani;
- 4) algatab volikogu määruste ja otsuste eelnõusid;
- 5) annab arvamuse ja teeb muudatusettepanekuid talle läbivaatamiseks saadetud valla õigusaktide eelnõude kohta.
- 6) võib teha ettepanekuid volikogu istungi päevakorra ja arutusele tulevate küsimuste kohta.

(6) Komisjonidele suunab materjale läbivaatamiseks volikogu esimees.

(7) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga valla õigusaktide vastuvõtmisel.

(8) Vallavolikogu alatiste komisjonide liikmetel on õigus saada hüvitist komisjoni töös osalemise eest.

(9) Alatiste komisjonide tegevus lõpeb volikogu antud koosseisu volituste lõppemise või volikogu otsusega.

(10) Ajutiste komisjonide tegevus lõpeb neile määratud ülesannete täimisega või mõnel muul ajal vastavalt volikogu otsusele.

## § 22. Komisjoni liige

(1) Komisjoni, v.a revisjonikomisjoni, kuulub vähemalt 5 liiget. On soovitatav, et vähemalt üks liige on vallavalitsuse ametiasutuse vastava valdkonna ametiisik.

(2) Komisjoni koosseis kinnitatakse komisjoni esimehe esildisel volikogu poolthääletamusega avalikul hääletamisel.

(3) Muudatused koosseisus kinnitatakse komisjoni esimehe esildisel volikogu poolthääletamusega avalikul hääletamisel.

(4) Komisjoni liige võib avalduse alusel tagasi astuda ja tema volitused lõpevad volikogu otsuse tegemise hetkest.

(5) Volikogu lõpetab komisjoni liikme volitused ennetähtaegselt komisjoni töös mitteosalemise tõttu kolmel järjestikusel korral komisjoni esimehe ettepanekul.

## § 23. Komisjoni esimees ja aseesimees:

(1) Komisjoni esimees:

- 1) juhib komisjoni tööd;
- 2) koostab komisjoni tööplaani;
- 3) jaotab liikmete vahel tööülesanded;
- 4) kutsub kokku ja juhatab komisjoni koosolekut;
- 5) vastutab komisjoni asjaajamise korraldamise eest, kirjutab alla koosoleku protokollidele ja komisjoni poolt vormistatud dokumentidele.

(2) Komisjoni esimeest asendab tema äraolekul aseesimees, komisjoni esimehe ja aseesimehe puudumisel asendab neid vanim kohalolev komisjoni liige.

(3) Vallavolikogu valib komisjoni esimehe ja aseesimehe volikogu liikmete hulgast salajasel hääletamisel.

(4) Komisjoni esimehe või aseesimehe tagasiastumise, vabastamise, umbusalduse avaldamise, tema kui vallavolikogu liikme volituste lõppemise või peatumise korral valib vallavolikogu uue komisjoni esimehe või aseesimehe.

## § 24. Vallavolikogu komisjonide töökorrad

(1) Komisjoni töövormiks on koosolek, mis kutsutakse kokku tööplaani alusel või vajadusel.

(2) Komisjoni kutsub kokku komisjoni esimees, tema äraolekul aseesimees. Kokkukutsuja esitab neli päeva ette teade kokkusaamise kohta, aja, päevakava ja arutusele tulevad eelnõud.

(3) Komisjoni koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtavad osa vähemalt pooled komisjoni liikmed, sealhulgas komisjoni esimees või aseesimees. Komisjoni otsused võetakse vastu kohalolevate komisjoniliikmete poolthääletamusega.

(4) Komisjonil on õigus kaasata oma tegevusse asjatundjaid ja saada vallavalitsuse liikmetelt, vallavalitsuse ametnikelt või valla ametiasutustelt komisjoni tööks vajalikku informatsiooni ja täiendavaid dokumente. Vastavat tööd korraldab komisjoni esimees.

(5) Komisjonidel on õigus saada oma tööks vajalikku teavet ja dokumente.

(6) Vajadusel võib koosolek toimuda elektrooniliselt. Selle otsustab komisjoni esimees. Liikmed esitavad oma arvamuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kokkulepitud tähtjaks.

(7) Komisjoni koosoleku kohta koostatakse protokoll:

1) protokollile kantakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osavõtjate nimed, arutlusele tulevad küsimused, nende kohta esitatud ettepanekud ja vastuvõetud otsused, hääletustulemused ning otsustajate või küsimuste algatajate eriarvamused;

2) protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija;

3) protokollid vormistatakse ja avalikustatakse valla kantseleis ja valla kodulehel 5 tööpäeva jooksul arvates komisjoni koosoleku toimumise päevast.

(8) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga valla õigusaktide vastuvõtmisel.

(9) Komisjoni koosolekud on kinnised. Komisjoni esimees võib koosoleku päevakorrapunktide arutelule kutsuda isikuid väljastpoolt komisjoni (ekspertid, juristid), teavitades eelnevalt komisjoni liikmeid.

(10) Komisjoni asjaajamise toimikuid hoitakse valla kantseleis.

(11) Kõik vallavolikogu komisjonid annavad aru tehtud tööst üks kord aastas volikogu istungil.

## **§ 25. Volikogu revisjonikomisjon**

(1) Volikogu moodustab oma volituste ajaks vähemalt kolmeliikmelise revisjonikomisjoni.

(2) Revisjonikomisjoni esimees ja liikmed valitakse volikogu liikmete hulgast. Volikogul on õigus teha muudatusi revisjonikomisjoni koosseisus. Revisjonikomisjoni liige ei tohi osaleda asutuse tegevuse kontrollimises, mille töötaja ta ise on.

(3) Revisjonikomisjoni töö toimub käesolevas põhimääruses volikogu komisjonide tööd reguleerivates punktides sätestatud alustel ja korras.

(4) Revisjonikomisjonil on õigus:

1) kontrollida ja hinnata vallavalitsuse, valla ametiasutuse ja hallatavate asutuste või kohaliku omavalitsuse üksuse valitseva mõju all oleva äriühingu, sihtasutuse ja mittetulundusühingu tegevuse seaduslikkust, otstarbekust ja tulemuslikkust ning valla vara kasutamise sihtpärasust;

2) kontrollida ja hinnata vallaelarve täitmist.

(5) Revisjonikomisjon kontrollib nimetatud asutusi käesoleva paragrahvi sätestatud korras ja oma tööplaani alusel või volikogu ülesandel.

(6) Revisjonikomisjonil on õigus saada teavet ja tutvuda kohapeal kõigi oma tööks vajalike dokumentidega.

(7) Revisjonikomisjoni liige ei tohi häirida kontrollitava ametiasutuse või asutuse igapäevast tööd, ta peab järgima kehtestatud (töö) sisekorra eeskirju ja teisi kontrollitava ametiasutuse või asutuse töökorraldust reguleerivaid õigusakte.

(8) Revisjonikomisjon võib kutsuda kontrolli tulemuste arutamisele vallavalitsuse liikmeid ja kontrollitud asutuste juhte. Kontrollimise käigus selgunud asjaolusid ja andmeid ei avalikustata enne revisjonikomisjoni vastavat otsust.

(9) Revisjonikomisjoni otsus ja revisjoniakt saadetakse vallavalitsusele, kes võtab revisjoniakti suhtes seisukoha ja esitab selle kümne päeva jooksul revisjonikomisjonile. Revisjonikomisjon esitab eelnimetatud dokumendid volikogule otsuse tegemiseks kontrolli tulemuste realiseerimise kohta, lisades nendele dokumentidele otsuse tegemiseks vajaliku volikogu õigusakti eelnõu.

(10) Revisjonikomisjon esitab vähemalt kord aastas aruande oma tegevuse kohta volikogu istungil.

(11) Revisjonikomisjoni aruanne avaldatakse Vaivara valla veebilehel.

## **§ 26. Vallavolikogu eestseisus**

(1) Vallavolikogu eestseisus on nõuandev organ vallavolikogu istungi päevakorra ja õigusaktide eelnõude, töökorralduse muudatsettepanekute ja vallavolikogu komisjonide töö läbivaatamiseks. Eestseisuse otsused on soovitusliku iseloomuga.

(2) Vallavolikogu eestseisusesse kuuluvad hääleõigusega vallavolikogu esimees, aseesimees, revisjonikomisjoni esimees ning vallavolikogu fraktsioonide esimehed. Eestseisuse tööd juhib volikogu esimees.

(3) Eestseisuse koosolekul võivad osaleda sõnaõigusega vallavanem või vallavalitsuse liige ja vallasekretär. Vallavolikogu esimees või tema asendaja võib kutsuda eestseisuse koosolekule ka teisi isikuid.

(4) Eestseisuse koosolek toimub üldjuhul vähemalt 6 päeva enne volikogu istungit. Eestseisuse koosolekud on üldjuhul avalikud. Koosoleku võib kinniseks kuulutada vallavolikogu esimees või tema asendaja.

(5) Eestseisuse koosolek protokollitakse ning protokollile kirjutavad alla vallavolikogu esimees või tema asendaja. Eestseisuse koosoleku protokollid peavad olema kättesaadavad vallavolikogu liikmetele. Koosoleku protokollid avalikustatakse valla kantseleis ja valla kodulehel.

#### **§ 27. Vallavolikogu fraktsioon**

(1) Vähemalt 3 volikogu liiget võivad moodustada volikogu fraktsiooni.

(2) Fraktsiooni tegevuse alguseks loetakse volikogu otsust tema registreerimiseks.

(3) Fraktsioon võib esitada enda poolt kandidaate kõigil isikuvalimistel.

(4) Fraktsioonil on õigus teha ettepanekuid küsimuste võtmiseks volikogu istungi päevakorda, algatada ja esitada volikogule määruste ja otsuste eelnõusid.

(5) Fraktsiooni sisemine töökorraldus kehtestatakse fraktsiooni poolt.

#### **§ 28. Avalduste, ettepanekute ja kaebuste lahendamise kord**

(1) Vallavolikogule esitatud ettepanekud, avaldused ja kaebused suunab vallavolikogu esimees vastamiseks kas vallavalitsusele või vallavolikogu vastavale komisjonile.

(2) Vallavolikogu komisjon tegeleb avalduste, ettepanekute ja kaebustega, mis kuuluvad vallavolikogu ainupädevusse ning mille lahendamiseks on vaja vastu võtta määrus või otsus.

(3) Enne arutamist vallavalitsuse istungil või komisjoni koosolekul tutvub üks valla ametiasutuse teenistuja või komisjoni liige asjaoludega ning valmistab ette vastuse, määruse, korralduse või otsuse eelnõud.

(4) Küsimuse arutamisele istungil või koosolekul võib kutsuda ka avaldaja või tema esindaja.

## **4. peatükk Vallavalitsus**

#### **§ 29. Vallavalitsus**

(1) Vallavalitsus on vallavolikogu poolt moodustatav kollegiaalne täitevorgan, mille ülesandeks on korraldada ja lahendada kohaliku elu küsimusi, mis on talle pandud seaduse, käesoleva põhimääruse ja muude vallavolikogu õigusaktidega.

(2) Vallavanem valitakse vallavolikogu poolt.

(3) Vallavalitsuse liikmed kinnitab vallavolikogu vallavanema ettepanekul.

#### **§ 30. Vallavanema valimise kord**

(1) Vallavanemaks võib vallavolikogu valida Eesti kodaniku, kes oma hariduse, töökogemuste, keeleoskuse ja tervisliku seisundi poolest on suuteline täitma vallavanema ülesandeid ning kellel on volikogu usaldus.

(2) Vallavanem valitakse vallavolikogu poolt salajasel hääletamisel kuni neljaks aastaks kahe kuu jooksul esimese istungi päevast arvates vallavolikogu koosseisu poolthääletenamusega.

(3) Vallavanema kandidaadi ülesseadmise toimub kirjalikult esitatud ettepaneku alusel.

(4) Kandidaadid nummerdatakse ülesseadmise järjekorras ning kantakse nimekirja. Nimekirja sulgemise otsustab vallavolikogu avalikul hääletamisel poolthääletenamusega.

(5) Enne hääletamist on igal kandidaadil õigus esitada oma valimisprogramm ning igal vallavolikogu liikmel on õigus esitada vallavanemakandidaadile kuni kolm küsimust.

(6) Pärast nimekirja sulgemist valitakse avalikul hääletamisel poolthääletenamusega kolmeliikmeline häältelugemis komisjon.

(7) Vallavanema valimistulemused vormistatakse vallavolikogu otsusega.



(8) Valituks osutunud kandidaadi kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavolikogu.

### § 31. Vallavanem

(1) Vallavanem on vallavalitsuse juht. Ta esindab Vaivara valda kui omavalitsusüksust ja vallavalitsust suhetes riiklike ja mitteriiklike asutuste, teiste juriidiliste isikute ja füüsiliste isikutega nii vallas, Eesti Vabariigis kui ka välismaal vastavalt seadusele, valla põhimäärusele ning Vaivara volikogu otsustele.

(2) Vallavanema töötasu suuruse määrab vallavolikogu.

(3) Vallavanem tegutseb Eesti Vabariigi seaduste, käesoleva põhimääruse ja teiste õigusaktide alusel.

(4) Vallavanem:

- 1) esitab vallavolikogule kinnitamiseks hiljemalt kahe kuu jooksul valituks osutumise päevast arvates vallavalitsuse koosseisu või teeb ettepanekuid selle muutmiseks;
- 2) kutsub kokku vallavalitsuse istungi vastavalt valla põhimääruses sätestatud tingimustele ja korrale;
- 3) juhhib ja korraldab vallavalitsuse tööd ja vallavalitsuse istungite ettevalmistamist;
- 4) esindab Vaivara valda ja vallavalitsust vastavalt seadusele ja käesolevale põhimäärusele;
- 5) annab vallavalitsuse ja tema ametiasutuste sisemise töö korraldamiseks käskkirju;
- 6) kirjutab alla vallavalitsuse määrustele ja korraldustele ning teistele vallavalitsuse dokumentidele;
- 7) esitab vallavolikogule kinnitamiseks valla ametiasutuste struktuuri, teenistujate koosseisu ja palgamäärad;
- 8) esitab vallavolikogule ettepaneku vallavalitsuse täiendava liikme ametisse või liikmeks kinnitamiseks, mõne vallavalitsuse liikme ametist või vallavalitsuse liikme kohustustest vabastamiseks;
- 9) esitab vallavalitsusele ametisse nimetamiseks vallavalitsuse ametiasutuse hallatava asutuse juhi kandidaadi, teeb vallavalitsusele ettepaneku nimetatud juhtide ametist vabastamise kohta, teostab tööandja teisi õigusi ja kohustusi, kui vallavolikogu või vallavalitsuse õigusaktis ei ole sätestatud teisiti;
- 10) nimetab ametisse ja vabastab ametist vallasekretäri ning teised vallaametnikud, teenistujad ja koosseisuvälised teenistujad vastavalt avaliku teenistuse seadusele ja Eesti Vabariigi töölepingu seadusele;
- 11) täidab teisi talle seaduse alusel ning vallavolikogu poolt määruste ja otsuste ning vallavalitsuse poolt määruste ja korraldustega pandud ülesandeid;
- 12) juhhib eriolukordade (tulekahju, loodussaaste, õnnetus jne) korral moodustatud erikomisjoni tööd;
- 13) täidab teisi seaduse või valla õigusaktiga pandud ülesandeid.

(5) Vallavanemat asendab tema äraolekul või tagasiastumise korral abivallavanem ning abivallavanema äraolekul vallavalitsuse finantsjuht.

### § 32. Vallavalitsuse pädevus

Vallavalitsus täidab ülesandeid, mis on kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse, teiste seaduste, käesoleva põhimääruse ja teiste volikogu õigusaktidega antud valitsuse pädevusse

### § 33. Vallavalitsuse koosseis ja moodustamine

(1) Vallavanem saab valituks osutumise päevast volituse moodustada vallavalitsus.

(2) Vallavanem esitab hiljemalt kahe kuu jooksul tema vallavanemaks valimisest vallavolikogule kinnitamiseks ettepaneku vallavalitsuse arvulise koosseisu kohta ja vallavalitsuse liikmete kandidaadid.

(3) Vallavalitsusse kuuluvad vallavanem ja vallavolikogu poolt kinnitatud liikmed.

(4) Vallavalitsuse arvulise ja isikulise koosseisu kinnitab vallavolikogu vallavanema ettepanekul poolthääletamusega.

(5) Vallavalitsuse liikmed kinnitab vallavolikogu. Vallavalitsuse arvuline koosseis määratakse vallavalitsuse liikmete nimetamisel.

(6) Vallavalitsus esitab lahkumispalve vallavolikogu uue koosseisu esimesel istungil, kuid ta täidab oma ülesandeid ning tema volitused kehtivad kuni uue vallavalitsuse kinnitamiseni.

(7) Kui osade vallavalitsuse liikmete volituste lõppemise tõttu vallavalitsuse koosseis osutub väiksemaks kui vallavanem ja vähemalt pool vallavalitsuse koosseisust, ei ole ta otsustusvõimeline kuni vajaliku arvu uute liikmete ametisse kinnitamiseni.

### § 34. Vallavalitsuse liikme volituste ennetähtaegne lõppemine

(1) Vallavalitsuse liikme volitused lõpevad enne tähtaega:

- 1) isikliku avalduse põhjal;
- 2) umbusalduse avaldamise korral;

- 3) teda süüdimõistva kohtuotsuse jõustumisega;
- 4) teovõimetuks tunnistamisega;
- 5) seoses vallavalitsuse uue koosseisu ametisse kinnitamisega;
- 6) tema surma korral.

(2) Vallavalitsuse liikme volituste lõppemise otsustab vallavolikogu vallavanema ettepanekul.

### **§ 35. Vallavalitsuse komisjon**

(1) Vallavalitsus võib temale pandud ülesannete täitmiseks ja vallavalitsuse ettepanekute väljatöötamiseks moodustada ajutisi või alalisi komisjone (edaspidi komisjon).

(2) Komisjoni tegevusala või ülesanded, koosseisu, pädevuse ja töökorra kinnitab vallavalitsus oma korraldusega. Komisjoni esimehe nimetab vallavalitsus komisjoni moodustamisel. Komisjoni esimehel on õigus vajaduse korral kutsuda komisjoni tööst sõnaõigusega osa võtma teisi vajalikke isikuid.

(3) Komisjoni töövorm on koosolek. Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa vähemalt pool komisjoni koosseisust. Komisjon teeb oma otsused poolthääldenamusega. Häälte võrdsuse korral on otsustav komisjoni esimehe hääl. Komisjoni otsused protokollitakse ja vormistatakse kolme tööpäeva jooksul ning neile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.

(4) Komisjoni otsused on soovitusliku iseloomuga vallavalitsuse määruste ja korralduste vastuvõtmisel.

### **§ 36. Aleviku- ja külavanem**

(1) Aleviku- ja külavanem on aleviku või külaelanike ning nende ühiste huvide esindaja ja kohaliku omavalitsuse koostööpartner külas, kes juhindub oma tegevuses küla ühistest seisukohtadest, arengukavast, kehtivatest õigusaktidest ning kohalikest tavadest.

(2) Aleviku- ja külavanema valimise kord, kandidaadile esitatavad nõuded, külavanema õigused ja kohustused määratakse Vaivara valla külavanema statuudiga.

## **5. peatükk**

### **Valla hallatavad asutused, ametiasutused, avalike teenistujate sotsiaalsed garantiid**

### **§ 37. Valla hallatavad asutused**

(1) Valla hallatav asutus – osakonna haldusalasse kuuluvad eelarvelised ja väljaspool vallaeelarvet finantseeritavad valla asutused (nt koolid, lasteaiad, raamatukogud jne), mis ei teosta avalikku võimu, kuid finantseeritakse valla eelarvest, mille ülesandeks on vallale kui omavalitsusüksusele vajalike teenuste osutamine.

(2) Valla hallatava asutuse moodustamise ning selle tegevuse lõpetamise otsustab vallavolikogu vallavalitsuse ettepanekul. Valla hallatava asutuse põhimääruse kinnitamine, selle muutmise või kehtetuks tunnistamise otsustab vallavolikogu.

(3) Valla hallatava asutuse juhi vabale ametikohale korraldatakse konkurss. Hallatava asutuse juhi kinnitab ametisse ja vabastab ametist vallavalitsus vallavanema ettepanekul.

### **§ 38. Valla ametiasutus**

(1) Valla ametiasutus on vallavalitsus (asutusena). Ametiasutust finantseeritakse valla eelarvest ja tema ülesanne on avaliku võimu teostamine seaduste ja valla põhimääruse alusel.

(2) Valla ametiasutuse struktuuri, teenistukohtade koosseisu ning palgajuhendi kehtestab volikogu vallavanema ettepanekul.

### **§ 39. Valla avalike teenistujate sotsiaalsed garantiid**

(1) Palgalisel ametikohal töötavale vallavolikogu esimehele või aseesimehele, vallavanemale ja volikogu poolt ametisse nimetatud palgalisele vallavalitsuse liikmele võib volikogu otsusega maksta tema ametist vabastamisel hüvitist kuni kolme kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud kaks kuni kaheksa aastat ja kuni kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui kaheksa aastat ning vabastamine toimub:

- 1) seoses volituste tähtaja lõppemisega;
- 2) tema enda algatusel seoses terviseseisundiga, mis ei võimalda püsivalt teenistuskohustusi täita;
- 3) seoses umbusalduse avaldamisega.

(2) Hüvitust ei maksta, kui vallavolikogu poolt ametisse valitud isik vabastatakse ametist isiku algatusel, valitakse või nimetatakse ametisse vallavolikogu poolt uueks tähtjaks või astub ametist tagasi umbusalduse avaldamise tõttu, kui selle aluseks on distsiplinaarsüüted, mille eest on ette nähtud distsiplinaarkaristus.

(3) Käesolevas paragrahvis sätestatud hüvitiste maksmiseks eraldatakse vajadusel täiendavaid rahalisi vahendeid valla reservfondist.

## **6. peatükk**

### **Valla arengukava ja eelarvestrateegia**

#### **§ 40. Valla arengukava ja eelarvestrateegia**

(1) Arengukava on valla pika- ja lühiajalise arengu eesmärgi määratlev ja nende elluviimise võimalusi kavandav dokument, mis tasakaalustatult arvestab majandusliku, sotsiaalse ja kultuurilise keskkonna ning looduskeskkonna arengu pikaajalisi suundumusi ja vajadusi ning on aluseks erinevate eluvaldkondade arengu integreerimisele ja koordineerimisele. Arengukava koostamisel tuleb tagada kõikide huvitatud isikute kaasamine.

(2) Arengukava peab olema kooskõlas seaduse alusel vallale kohustuslike valdkondlike arengukavade ja üldplaneeringuga.

(3) Arengukava projekti koostab vallavalitsus ja esitab selle vastuvõtmiseks vallavolikogule.

(4) Valla arengukava koostatakse Kohaliku omavalitsuse seadusega sätestatud korras.

(5) Arengukava muudetakse arengukava täitmise ülevaate tulemusi, muutunud arenguperspektiive ja eesmärgi ning vajadusi arvesse võttes. Arengukava muutmisel lähtutakse koostamise põhimõtetest.

(6) Eelarvestrateegia koostatakse valla arengukavas sätestatud eesmärkide saavutamiseks, et planeerida kavandatavate tegevuste finantseerimist. Eelarvestrateegia koostatakse arengukavaga seotud iseseisva dokumendina.

(7) Eelarvestrateegia koostatakse ning muudetakse arengukavaga ühistel alustel.

## **7. peatükk**

### **Valla eelarve**

#### **§ 41. Valla eelarve üldsätted**

(1) Eelarvega määratakse valla rahaliste vahendite jaotus eelarveaastaks valla kui omavalitsusüksuse ülesannete täitmisel tegevusvaldkonniti, asutuste osakondade ja hallatavate asutuste lõikes.

(2) Eelarve koostamisel juhendatakse valla arengukavast, eelarvestrateegiast ja kehtivast seadusandlusest.

#### **§ 42. Eelarve eelnõu koostamine**

(1) Eelarve eelnõu koostamist korraldab vallavalitsus. Vallavalitsus peab tagama tulude täieliku arvelevõtmise, nende moodustumise kõikide allikate järgi, samuti kulude otstarbeka ja kokkuvõttekindlaksmääramise kõikide kululiikide lõikes.

(2) Eelarve eelnõu koostamisel võetakse aluseks hallatavate asutuste eelarvete eelnõud ja eelnõud majandusvaldkondade lõikes, samuti arvestatakse vallale võetud rahalisi kohustusi.

(3) Väljaspool vallavalitsuse haldusala tegutsevad asutused, organisatsioonid ja üksikisikud esitavad vallapoolse toetuse saamiseks taotluse vallavalitsusele hiljemalt eelneva aasta 01. oktoobriks.

(4) Vallavalitsus kontrollib kulutuste arvestamise õigsust, nende vastavust seadusandlusele ja hindab eelarve projekti lülitatud kulude vajalikkust, vajadusel korrigeerib seda lähtudes valla eelarve tulude prognoosist ning seejärel esitab eelarve projekti koos lisade ja seletuskirjaga tutvumiseks volikogu komisjonidele.

#### **§ 43. Eelarve menetlemine**

(1) Vallavolikogu komisjonid vaatavad 10 tööpäeva jooksul eelarve eelnõu läbi ning esitavad oma seisukohad ja ettepanekud kirjalikult vallavalitsusele ja eelarvekomisjonile.

(2) Eelarve eelnõu muutmise ettepanekule, mis tingib kas planeeritud tulude või kulude suurenemise või vähenemise või kulude ümberjaotamise, tuleb ettepaneku algatajal lisada arvestused eelarve tasakaalu tagamiseks ja esitada ettepanek koos lisadega vallavalitsusele ja eelarvekomisjonile.

(3) Muudatusettepanekuid võivad esitada volikogu liikmed, valla komisjonid ja vallavalitsus.

(4) Vallavalitsus ja eelarvekomisjon vaatavad koos läbi muudatusettepanekud ja esitavad eelnõu esimeseks lugemiseks.

(5) Eelarve eelnõu esimesel lugemisel toimub üldpõhimõtete tutvustamine. Peale esimese lugemise lõppemist saadetakse eelnõu teisele lugemisele. Istungil määratakse eelnõu muudatusettepanekute esitamise tähtaeg.

(6) Eelarve eelnõu muudatusettepanekuid saab esitada pärast eelarve esimest lugemist vallavolikogus vallavalitsusele ja eelarvekomisjonile, kes analüüsivad neid ja esitavad vallavolikogule omapoolse ettepaneku paranduste arvestamiseks või tagasilükkamiseks.

(7) Muudatusettepanekud hääletatakse volikogus läbi teise lugemise käigus. Pärast teise lugemise lõppu ei saa parandusettepanekuid teha.

#### **§ 44. Eelarve vastuvõtmine ja jõustumine**

(1) Vallavolikogu võib eelarve vastu võtta teisel lugemisel.

(2) Peale valla eelarve vastuvõtmist volikogu poolt kinnitab vallavalitsus hallatavate asutuste alaeelarved majandusliku sisu järgi.

#### **§ 45. Eelarvest kulutuste tegemine kuni eelarve vastuvõtmiseni**

(1) Kui eelarve ei ole eelarveaasta alguseks vastu võetud, võib vallavalitsus kuni eelarve vastuvõtmiseni iga kuu teha kulutusi 1/12 lõppenud eelarveaastaks ettenähtud kulutustest.

(2) Eelarvekasutajatel on lubatud teha ainult neid kulutusi, mis on ette nähtud nii eelmise aasta eelarves kui ka alanud eelarveaasta eelarve eelnõus ning nendest kahest summast väiksemast lähtudes.

#### **§ 46. Eelarve täitmine**

(1) Eelarve täitmist korraldab vallavalitsus.

(2) Alaeelarvete täitmise eest vastutavad eelarvete valdajad ja vallavalitsuse hallatavate asutuste juhid.

(3) Vallavalitsus annab vallavolikogule informatsiooni eelarve täitmise kohta kord kvartalis.

(4) Valla hallatavate asutuste juhid annavad vallavalitsusele aru eelarve rahade kulutamise kohta.

#### **§ 47. Eelarve reservfondi käsutamine**

(1) Vallaeelarve reservfond (edaspidi reservfond) moodustatakse eelarve koosseisus ning selle suurus peab olema vähemalt 1% eelarve kuludest.

(2) Reservfondi käsutab vallavalitsus eelarves ettenägemata kulude tegemiseks. Ettenägemata kuludeks loetakse kulud, mille katmiseks ei olnud võimalik esitada taotlust enne eelarve vastuvõtmist.

(3) Taotlus ettenägematute kulude katmiseks reservfondist esitatakse vallavalitsusele. Vallavalitsusel on õigus jätta taotlus rahuldamata, rahuldada see osaliselt või täielikult.

(4) Vallavalitsus otsustab reservfondist raha eraldamise oma istungil ning vormistab selle korraldusega.

## **8. peatükk Välissuhted**

#### **§ 48. Välissuhted**

(1) Vallal on õigus iseseisvalt astuda vastavate rahvusvaheliste ja regionaalsete organisatsioonide liikmeks või arendada nendega koostööd.

(2) Rahvusvaheliste ja regionaalsete organisatsioonide liikmeks astumise ja nendest lahkumise otsustab vallavolikogu. Valda esindab nendes organisatsioonides vallavolikogu, kui vastava organisatsiooni põhikirja või vallavolikogu õigusaktidega ei ole sätestatud teisiti.

(3) Vallavolikogul, vallavalitsusel ja valla asutustel on õigus vabalt arendada võrdväärset, vastastikku huvi pakkuvat ja kasulikku koostööd kõigi valdade ja teiste kohaliku omavalitsusüksustega Eestis ja väljaspool Eestit. Valla ametiasutused informeerivad sellest vallavalitsust.

(4) Valda esindavad välissuhtlemisel vastavalt oma pädevusele vallavolikogu esimees ja vallavanem, kui volikogu või vallavalitsus ei ole otsustanud teisiti.

## **9. peatükk**

### **Rakendussätted**

#### **§ 49. Määruse kehtetuks tunnistamine**

Tunnistada kehtetuks Vaivara vallavolikogu 18.05.2006 määrus nr. 11 „Vaivara valla põhimääruse uue redaktsiooni kinnitamine“.

#### **§ 50. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 01. augustil .2015

Heiki Luts  
volikogu esimees

[Lisa 1](#) Vaivara valla lipp

[Lisa 2](#) Vaivara valla vapp